



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO

LA CONVENCIÓN – CUSCO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO- CAS-N° 02-2026

(NECESIDAD TRANSITORIA)

CAPITULO I.- GENERALIDADES

1.1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

GENERAL. -

Ejecutar el proceso de selección en función a la calidad, idoneidad, actitud, experiencia y formación para ocupar las diferentes plazas del contrato administrativo de servicio (CAS) por NECESIDAD TRANSITORIA en la Municipalidad Distrital de Quellouno.

1.2.- BASE LEGAL.-

- a) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su modificatoria.
- c) Decreto supremo N° 075-2008-POVI que aprueba el Reglamento del Decreto.
- d) Ley de eliminación progresiva del CAS, Ley N° 29849.
- e) Ley N° 32513 Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2026.
- f) TUO de la Ley N° 27449 Aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- g) Decreto Supremo N° 003-2018-TR, Establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- h) Ley N° 31131, ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- i) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00132-2022-SERIVR-PE, formalizan el acuerdo de concejo directo adoptada en el sesión N° 012-2022-CD de 19 de agosto de 2022, mediante el cual se aprobó como opinión vinculante, relativa a la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados a partir de la sentencia del tribunal constitucional (Pleno, Sentencia 979/2021) y el Auto 2- Aclaración del Tribunal Constitucional recaídos en el Expediente N° 0013-2021-PI/TC; el Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC.
- j) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

1.3.- DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Se encuentran detalladas en los términos de la Referencia.

1.4.- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El comité de selección y evaluación para Contratación Administrativa de Servicios de la Municipalidad Distrital de Quellouno; quien tendrá las siguientes funciones:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO LA CONVENCIÓN – CUSCO

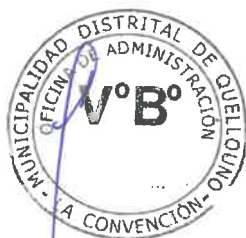


"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- Formular y Aprobar las Bases del concurso para la Contratación Administrativa de Servicios.
- Ejecutar el proceso del concurso aplicando lo dispuesto en las bases.
- Evaluar técnica e imparcialmente las capacidades y competencias de los participantes.
- Elaborar las actas, el cuadro de mérito con los puntajes y observaciones del proceso en cada una de las fases del proceso.
- Resolver los reclamos y demás casos que se presenten en el proceso de selección.
- Declarar a los ganadores del Concurso.
- Publicar los resultados finales.
- Aplicar el principio de presunción de veracidad y buena fe de los documentos presentados por los postulantes.
- La Comisión Evaluadora podrá contar con la asesoría que estime conveniente.



1.5.- CRONOGRAMA:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO

LA CONVENCION – CUSCO

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”



ETAPAS DE LA CONVOCATORIA		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria		17 de Febrero del 2026	Comisión del Proceso de Contratación CAS N° 002-2026- MDQ
CONVOCATORIA			
1	Publicación en la Página Web del Servicio Nacional del Empleo y página oficial del SERVIR y en el portal del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y en el Portal del Estado Peruano y página Web Institucional: http://www.muniqueಲ್ಲouno.gob.pe	20 de febrero al 05 de Marzo del 2026	Unidad de informática
2	Presentación de expedientes a través de MESA DE PARTES de la Municipalidad Distrital de Quellouno	06 de Marzo del 2026 DE 8:00 AM A 17:30 PM	Unidad de Tramite Documentario Municipalidad Distrital de Quellouno
SELECCIÓN			
3	Evaluación de los Expedientes presentados por los Postulantes y Publicación de resultados de la evaluación de expedientes en portal Institucional http://www.muniqueಲ್ಲouno.gob.pe	06 de Marzo del 2026	Comité de selección y evaluación
4	Presentación de Solicitudes de Reconsideracion a través de MESA DE PARTES de la Municipalidad Distrital de Quellouno , dirigido a la Comisión del Proceso de Contratación CAS N° 002-2026- MDQ	09 de Marzo del 2026 DE 8:00 AM A 13:00 PM	Unidad de Tramite Documentario
5	- Publicación de resultados a las solicitudes de Reconsideracion presentadas a través de la página Web Institucional: http://www.muniqueಲ್ಲouno.gob.pe. - Publicación de resultados de APTOS para entrevista personal en el portal Institucional http://www.muniqueಲ್ಲouno.gob.pe	09 de Marzo del 2026	Unidad de Informática
6	Entrevista personal	10 de Marzo del 2026	Comité de selección y evaluación
7	Publicación de resultado final en el portal Institucional http://www.muniqueಲ್ಲouno.gob.pe	10 de Marzo del 2026	Unidad de Informática
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
8	Suscripción y registro de contrato	Dentro de los 05 días hábiles posteriores de la publicación de resultados	Unidad de Recursos Humanos
9	Inicio de labores	11 de Marzo del 2026	Unidad de Recursos Humanos





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO

LA CONVENCION - CUSCO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



CAPITULO II.- PLAZAS CONVOCADAS. -

N°	CANTIDAD	NOMBRE DEL PUESTO
01	01	JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS
02	01	ASISTENTE SOCIAL
03	01	ESPECIALISTA EN SEACE/OECE
04	01	AGENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA
05	01	CONTROL PREVIO PARA LA UNIDAD DE CONTABILIDAD
06	01	RESPONSABLE DE PATRIMONIO
07	01	RESPONSABLE DE SEGURIDAD CIUDADANA
08	01	ASISTENTE TECNICO LEGAL PARA LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL

2.1.- PERFIL DEL PUESTO.

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Dependencia	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Código de la Plaza	UL - 01
Cargo	JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Grado Académico y/o Nivel de Estudios	1. Profesional Universitario Titulado en Administración, Derecho, Contabilidad, Economía o Afines. 2. Estar inscrito y habilitado en el colegio Deontológico respectivo.
Experiencia	1. Cinco (05) años de experiencia profesional en Administración Pública, desde la Obtención del Bachillerato. 2. Cuatro (04) años de experiencia laboral en el cargo a desempeñar y/o Similar o del mismo nivel en Gestion Publica
Competencia Generales	1. Alto Nivel de Probidad y Conducta. 2. Vocación de Servicio al Público. 3. Pro actividad y Sensibilidad. 4. Lealtad Institucional.
Cursos o Estudios de Especialización	Capacitación y/o Actualización relacionado al Puesto Convocado.
Conocimientos para el Puesto	.Conocimiento y experiencia en Gestión Pública. y El Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
CONDICIONES DEL CONTRATO	
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Distrital de Quellouno.
Duración del Contrato	03 meses.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO

LA CONVENCION – CUSCO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



Remuneración Mensual

S/ 5,500.00 Soles, Incluye los montos de Ley, Afiliaciones y Deducciones aplicables al Trabajador.

Dependencia	Unidad de Recursos Humanos
Código de la Plaza	URH -02
Cargo	ASISTENTE(A) SOCIAL
REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Grado Académico y/o Nivel de Estudios	1.- Profesional Titulado en Enfermería, Asistente Social o Afines.
Experiencia	2.- Tres (03) años de experiencia realizando actividades asistenciales, apoyo clínico, registro de ficha de atención, promoción de la salud y atención directa al usuario en establecimientos de salud y/o servicios relacionados, en el sector Público o Privado. 3. Experiencia como Asistente en Salud Ocupacional
Competencia Generales	1. Alto Nivel de Probidad y Conducta. 2. Vocación de Servicio al Público. 3. Pro actividad y Sensibilidad. 4. Lealtad Institucional.
Cursos o Estudios de Especialización	Capacitación y/o Actualización relacionado al Puesto Convocado.
Conocimientos para el Puesto	Conocimiento en Gestión Pública.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Distrital de Quellouno.
Duración del Contrato	03 Meses.
Remuneración Mensual	S/ 3,500.00 Soles, Incluye los montos de Ley, Afiliaciones y Deducciones aplicables al Trabajador.

UNIDAD DE LOGÍSTICA

Dependencia	Unidad de Logística
Código de la Plaza	UL-01
Cargo	ESPECIALISTA EN OECE
REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Grado Académico y/o Nivel de Estudios	1. Profesional Titulado en: Contabilidad, Administración, Economía y/ o afines 2. Debidamente acreditado y Certificado OECE (nivel Intermedio)
Experiencia	1. Experiencia General: Tres (03) años de experiencia profesional en el sector Público o Privado 2. Experiencia Específica: Dos (02) años de experiencia laboral en el cargo a desempeñar y/o similar en el sector Público.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO

LA CONVENCIÓN – CUSCO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



	3. Conocimiento o experiencia en gestión Administrativa de Gobiernos Locales.
Competencia Generales	1. Alto Nivel de Probidad y Conducta. 2. Vocación de Servicio al Público. 3. Pro actividad y Sensibilidad. 4. Lealtad Institucional.
Cursos o Estudios de Especialización	Capacitación y/o Actualización relacionado al Puesto Convocado.
Conocimientos para el Puesto	-Conocimiento de la ley de Contrataciones con el Estado, SIAF. - Conocimiento o experiencia en gestión Administrativa de Gobiernos Locales.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Distrital de Quilluno.
Duración del Contrato	03 Meses.
Remuneración Mensual	S/ 4,000 Soles, Incluye los montos de Ley, Afiliaciones y Deducciones aplicables al Trabajador.

SECRETARIA GENERAL

Dependencia	Secretaria General.
Código de la Plaza	SG – 1
Cargo	ASISTENTE TECNICO LEGAL DE SECRETARIA GENERAL
REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Grado Académico y/o Nivel de Estudios	1. Bachiller en Derecho o Ciencias Políticas 2. Capacitación en el área donde va desempeñar.
Experiencia	1. <i>Experiencia General:</i> Dos (02) años de experiencia laboral en el Sector Publico 2. <i>Experiencia Especifica:</i> Un (01) año de experiencia laboral en el cargo a desempeñar en el sector público o similar o del mismo nivel. 3. Experiencia en gestión Administrativa de Gobiernos Locales.
Competencia Generales	1. Alto Nivel de Probidad y Conducta. 2. Vocación de Servicio al Público. 3. Pro actividad y Sensibilidad. 4. Lealtad Institucional.
Cursos o Estudios de Especialización	Capacitación y/o Actualización relacionado al Puesto Convocado.
Conocimientos para el Puesto	Conocimiento en Gestión Pública.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Distrital de Quilluno.
Duración del Contrato	03 Meses.
Remuneración Mensual	S/ 3,500.00 Soles, Incluye los montos de Ley, Afiliaciones y Deducciones aplicables al Trabajador.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO

LA CONVENCION – CUSCO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



UNIDAD DE CONTABILIDAD

Dependencia	Unidad de Contabilidad.
Código de la Plaza	UC-01
Cargo	CONTROL PREVIO PARA LA UNIDAD DE CONTABILIDAD
REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Grado Académico y/o Nivel de Estudios	1. Bachiller o Técnico Profesional Titulado en Contabilidad 2. Capacitación en el área donde va desempeñar
Experiencia	1. <i>Experiencia General:</i> Dos (02) años de experiencia profesional en el sector Público o Privado 2. <i>Experiencia Específica:</i> Uno (01) año de experiencia laboral en el cargo a desempeñar o similar en el sector Público
Competencia Generales	1. Alto Nivel de Probidad y Conducta. 2. Vocación de Servicio al Público. 3. Pro actividad y Sensibilidad. 4. Lealtad Institucional.
Cursos o Estudios de Especialización	Capacitación y/o Actualización relacionado al Puesto Convocado.
Conocimientos para el Puesto	Conocimiento de la ley de contrataciones del Estado y su reglamento, ley de comprobantes de pago, ley del impuesto a la renta y directivas internas.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Distrital de Quellouno.
Duración del Contrato	03 Meses.
Remuneración Mensual	S/ 3,000.00 Soles, Incluye los montos de Ley, Afiliaciones y Deducciones aplicables al Trabajador.

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES

Dependencia	Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Municipales
Código de la Plaza	G.DS-01
Cargo	RESPONSABLE DE SEGURIDAD CIUDADANA
REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Grado Académico y/o Nivel de Estudios	1. Oficial o Sub-Oficial de Las Fuerzas Armadas o Policiales en calidad de retiro
Experiencia	1. <i>Experiencia General:</i> Tres (03) años de experiencia en administración pública y/o privada. 2. <i>Experiencia Específica:</i> Dos (02) Años de experiencia laboral en el cargo a desempeñar y/o afín o del mismo nivel. 3. Conocimiento y experiencia en gestión administrativa de gobiernos locales y Seguridad Ciudadana



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO

LA CONVENCION – CUSCO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



Competencias Generales	1. Alto nivel de probidad y conducta. 2. Vocación de servicio al público. 3. Pro actividad y sensibilidad. 4. Lealtad institucional.
Cursos o Estudios de Especialización	Capacitación y/o actualización relacionada al puesto convocado.
Conocimientos para el Puesto	Conocimiento en gestión pública y ofimática.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Distrital de Quellouno.
Duración del Contrato	03 meses.
Remuneración Mensual	s/ 3,000.00 soles, incluye los montos de ley, afiliaciones y deducciones aplicables al trabajador.



Dependencia	Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Municipales
Código de la Plaza	G.DS-02
Cargo	AGENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Grado Académico y/o Nivel de Estudios	1. Secundaria Completa, 2.Lic. De las FF.AA
Experiencia	3. Experiencia laboral en el sector público y/o privado mínimo de un(1) año en el cargo y/o similar
Competencias Generales	1. Alto nivel de probidad y conducta. 2. Vocación de servicio al público. 3. Pro actividad y sensibilidad. 4. Lealtad institucional.
Conocimiento	- Contar con conocimientos con la función a desempeñar en el área. - Conocimiento de Ley 27933 - Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y su reglamento y Procedimiento



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Distrital de Quellouno.
Duración del Contrato	03 meses.
Remuneración Mensual	s/ 2,500.00 soles, incluye los montos de ley, afiliaciones y deducciones aplicables al trabajador.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO

LA CONVENCION – CUSCO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



UNIDAD DE PATRIMONIO

Dependencia	UNIDAD DE PATRIMONIO
Código de la Plaza	UP - 01
Cargo	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE PATRIMONIO
REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Grado Académico y/o Nivel de Estudios	1. Profesional Universitario titulado en: Contabilidad, Economía, administración, derecho y/o afines 2. Estar colegiado y habilitado por el Colegio Deontológico respectivo.
Experiencia	1. Cuatro (04) años de experiencia profesional en Administración Pública, desde la Obtención del Bachillerato. 2. Tres (03) años de experiencia laboral en el cargo a desempeñar y/o Similar o del mismo nivel en Gestión Pública
Competencia Generales	1. Alto Nivel de Probidad y Conducta. 2. Vocación de Servicio al Público. 3. Pro actividad y Sensibilidad. 4. Lealtad Institucional.
Cursos o Estudios de Especialización	Capacitación y/o Actualización relacionado al Puesto Convocado.
Conocimientos para el Puesto	Conocimiento y experiencia en Gestión Pública. y de la ley de Contrataciones con el Estado
CONDICIONES DEL CONTRATO	
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Distrital de Quellouno.
Duración del Contrato	03 meses.
Remuneración Mensual	S/ 5,000.00 Soles, Incluye los montos de Ley, Afiliaciones y Deducciones aplicables al Trabajador.

CAPITULO III.- REQUISITOS PARA POSTULAR:

3.1 REQUISITOS GENERALES Y DISPOSICIONES

3.1.1.- FICHA DE POSTULACIÓN, que se consigna la Hoja de Vida del postulante, dirigido a la Comisión precisando el puesto de trabajo y la dependencia a la que postula.

3.1.2.- Fotocopia de DNI (legible)

3.1.3.- Contar con el Registro Único de Contribuyente - RUC activo.

3.1.4.- Curriculum Vitae documentado (fotocopia simple), ordenado de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados, que acrediten su identidad, formación, capacitación y experiencia.

3.1.5.- En caso que el postulante no cumpla con presentar alguno de los documentos señalados previamente, así como no foliar, firmar y la impresión de su huella digital, será declarado NO APTO.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO LA CONVENCION – CUSCO



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

3.1.6 Cada Postulante deberá acceder a un solo puesto de trabajo, de lo contrario será automáticamente DESCALIFICADO.

3.1.7 Los postulantes considerados como APTOS pasarán a la siguiente etapa del proceso.

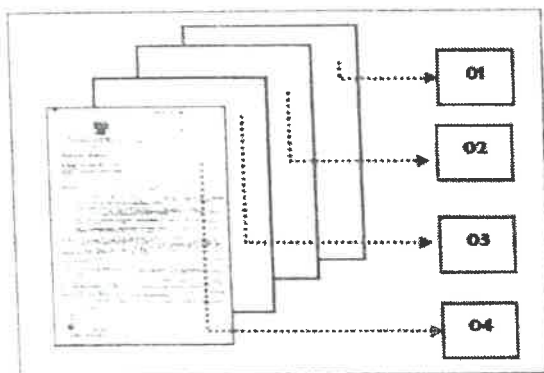
3.1.8 Declaración Jurada del postulante.

3.1.9 En caso de ser licenciado de las FF.AA. y con Discapacidad, adjuntar copia simple del documento que lo acredite.

CAPITULO IV.- PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE:

4.1 El Postulante deberá llenar todos los Datos solicitados en los formatos de postulación publicados en la web Institucional de La Municipalidad Distrital de Quellouno, conforme al siguiente orden:

- Ficha de postulación.
- DNI legible ambas caras.
- Ficha RUC actualizado.
- Curriculum vitae documentado (fotocopia Simple) ordenado de acuerdo a los requisitos Mínimos solicitados, no considerándose documentación adicional presentada por el postulante, debidamente visado, foliado y con impresión de huella digital en la parte superior derecha en todas sus hojas en forma ascendente contados desde la ultima hoja hacia adelante(incluido formatos y Curriculum vitae), caso contrario será declarado NO APTO. Ejm.



- Foliación en números
 - Firma
 - Huella digital
- (Sin borrones, ni enmendaduras)

- Declaración Jurada del Postulante
- En caso de ser Licenciado de las Fuerzas Armadas, adjuntar copia del documento que lo acredite.
- En caso de ser persona con discapacidad, adjuntar copia del documento que lo acredite.

El Expediente debe ser presentado en un sobre manila cerrado cuyo rótulo debe contener claramente lo siguiente:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO

LA CONVENCIÓN – CUSCO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION EVALUADORA CAS- 02-2026

APELLIDOS:.....

NOMBRES:.....

NUMERO DE DNI:

DOMICILIO ACTUAL:.....

PUESTO AL QUE POSTULA:.....

DEPENDENCIA ORGANICA:

Toda la documentación deberá estar organizada y debidamente foliado y firmado; él mismo que será recepcionada en la Oficina de Trámite Documentario, ubicado en el 1º Piso de la Municipalidad Distrital de Quellouno.

IMPORTANTE:

- En caso el expediente contenga los formatos con firma y huella en fotocopia o escaneado, el/la postulante será declarado DESCALIFICADO.
- La foliación, visado e impresión de la huella deberá encontrarse en original (no se considera valido la fotocopia, escaneado o impresión) caso contrario será declarado DESCALIFICADO

4.2 Se declarará como NO APTO al postulante que no consigne correctamente los datos para la convocatoria CAS, el puesto de trabajo y la dependencia orgánica a la que se presenta y/o postula.

4.3 No Podrán postular a la Contratación Administrativa de Servicios las personas inmersas en los impedimentos y prohibiciones señalados en el Art. 4º del D.S. N° 075-2008-PCM, y D.S. N° 065-2011-PCM, Reglamentos del Decreto Legislativo N° 1057, ni aquellas a la que se haya extinguido contrato con la Entidad por abandono de Servicios o hayan tenido falta administrativa en la Entidad y otras normas conexas.

CAPITULO V. ETAPAS DEL PROCESO: EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN:

5.1 Cada ETAPA DEL PROCESO DE SELECCIÓN ES DE CARÁCTER ELIMINATORIO, el resultado de la evaluación, en cada una de sus etapas, se publica en forma de lista, conteniendo los nombres de los postulantes y los puntajes obtenidos por cada uno de ellos indicando si están APTOS o NO APTOS.

5.2 El proceso de selección de personal consta de 02 Etapas: Evaluación Curricular y Entrevista Personal:

5.2.1 Evaluación Curricular

En esta etapa se verificará lo informado por el postulante en términos de si cumple o no con los requisitos minimos del perfil del puesto consignado en el requerimiento teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Formación Académica: Secundaria Completa, Estudiante y/o egresado de Instituto Superior, Universidad, Bachiller, Titulo de Universitario, Doctorado, Magister, Técnico Superior y/o básico.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO LA CONVENCION – CUSCO



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

- Experiencia: De acuerdo a lo requerido para el puesto, acreditándose con certificados o Constancia de Trabajo y/o documento análogo que acredite la experiencia necesaria.
- Capacitación: De acuerdo a lo solicitado para el puesto, acreditándose con certificados o Constancias de ser indispensable.

Esta etapa tiene un puntaje mínimo de treinta y cinco (35) puntos y máximo de Cincuenta (50) puntos siendo de carácter eliminatorio, con el cual los postulantes pasarán a la siguiente etapa de la Entrevista.

Formación Académica. - Grado de bachiller, título profesional, grado de magister o doctorado, de ser el caso. Para el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar copia del documento que acredite el reconocimiento del grado o título profesional por parte de la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero.

Se acredita con documentos en físico del grado o situación académica de acuerdo a lo señalado en el perfil de puesto. Se otorga puntajes conforme con los requisitos establecidos en las bases.

Experiencia General: Para efectos de evaluar la experiencia laboral se tomarán en cuenta contratos laborales, adendas laborales, resoluciones de designación en cargos de confianza o certificados trabajos emitidos por las Oficinas de Recursos Humanos o las que hagan sus veces de las Entidades Públicas donde ha laborado el postulante, con los cuales se pueda acreditar el inicio y fin de la relación laboral. Caso contrario no se tomará en cuenta la experiencia adquirida.

En el caso de la prestación de órdenes de servicios de naturaleza civil en Entidades Públicas, deberá acreditarse con el respectivo informe de conformidad de servicio emitido por las Oficinas de Abastecimientos o Logística o las que hagan sus veces de las Entidades Públicas donde ha prestado servicios el postulante, con los cuales se pueda acreditar el inicio y fin de la prestación del servicio.

En el caso de labores prestadas en Empresas o Instituciones del Sector Privado, los certificados de trabajo deberán ser emitidos por la Oficina de Recursos Humanos o por sus representantes legales de las empresas o instituciones del sector privado donde ha laborado el postulante.

- Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria completa, el tiempo de la experiencia laboral se contabilizará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, para lo cual el postulante deberá anexar documento de fecha cierta que acredite tal condición, en caso contrario se tomara en consideración la experiencia adquirida a partir de la obtención del grado de bachiller o título profesional según documentación presentada.
- Para aquellos casos donde no se requiera formación técnica o universitaria completa, o solo se requiere educación básica, se contará cualquier experiencia laboral u ocupacional.

Experiencia específica: La experiencia específica, se acreditará con los contratos laborales, adendas laborales, resoluciones de designación en cargos de confianza o certificados trabajos emitidos por las Oficinas de Recursos Humanos o las que hagan sus veces de las Entidades Públicas donde ha laborado el postulante, con los cuales se pueda acreditar el inicio y fin de la relación laboral. Caso contrario no se tomará en cuenta la experiencia adquirida.

AQUELLOS POSTULANTES QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS: experiencia (General y específica), formación académica, grado, Cursos y / o estudios de especialización, así como los conocimientos requeridos para cada una de las plazas o puestos del presente concurso, así como





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO

LA CONVENCIÓN – CUSCO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



aquellos que no presenten DNI, ficha de la RUC- SUNAT o documentos que acrediten el perfil mínimo requerido, entre otros SERÁN ELIMINADOS SIN DERECHO A RECLAMO.

Colegiatura/Habilitación: En caso el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y /o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, deberá presentar el documento del certificado de habilitación profesional vigente emitido por el Colegio profesional.

Cursos y Programas de Especialización: Constancias, certificados, diplomas de estudios, cursos y/o programas de especialización u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo, estos estudios deben ser concluidos a la fecha de postulación y cada documento deberá incluir la cantidad de horas. no podrán presentarse capacitaciones con una antigüedad mayor a enero del año 2016

A.- CUADRO DE CALIFICACIÓN PARA EL PERSONAL PROFESIONAL Y/O ADMINISTRATIVO

PUNTUACION DE LA EVALUACION CURRICULAR	TOTAL
1.- FORMACION ACADEMICA	25
Título Profesional	25
Bachiller Universitario	20
Titulo Técnico y/o Egresado de Universidad	19
Estudiante Universitario y/o Egresado de Instituto	17
Secundaria Completa y/o Estudios Técnicos	15
Con Estudio de Maestría	+2 puntos al puntaje mínimo
Con Estudio de Doctorado	+5 puntos al puntaje mínimo
Con Grado de Magister	+8 puntos al puntaje mínimo
Con Grado de Doctor	+10 puntos al puntaje mínimo
2 - EXPERIENCIA LABORAL	15
Menor o igual a 01 año y/o mas	15
3.- CAPACITACIÓN (DURANTE LOS ÚLTIMOS 2 AÑOS)	10
Mas de 90 horas lectivas	10
Mas de 50 horas lectivas hasta 90 horas lectivas	7
No menos de 24 horas lectivas	5
TOTAL	50 PUNTOS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO

LA CONVENCION – CUSCO

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”



5.2.2 Entrevista Personal.

- La entrevista personal tiene por finalidad encontrar a los candidatos más adecuados para los requerimientos de los puestos de trabajo que desempeñarán, es decir, se analiza su perfil en el aspecto personal, el comportamiento, las actitudes y habilidades del postulante conforme a las competencias de cada perfil de puesto; cuyos criterios y/o factores de evaluación se precisa en el cuadro de Calificación General de las Evaluaciones.
- La entrevista se realizará en forma individual de acuerdo al perfil del puesto.
- Esta etapa tiene un puntaje mínimo de treinta y cinco (35) puntos y máximo de cincuenta (50) puntos siendo de carácter eliminatorio.

5.3 La calificación se realizará en base a los criterios establecidos en los factores de Evaluación de cada etapa por lo que tendrán un máximo y un mínimo de puntos distribuyéndose de la siguiente manera:

CALIFICACIÓN GENERAL DE LAS EVALUACIONES			
ETAPAS DE EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR ¹	50%		
a.- Formación académica	25%	15	25
b.- Experiencia	15%	15	15
c.- Capacitación	10%	5	10
PUNTAJE DE EVALUACIÓN ENTREVISTA PERSONAL		35	50
EVALUACIÓN ENTREVISTA PERSONAL	50%		
Puntualidad, presentación, iniciativa y proactividad	25%	15	25
Conocimiento y Domicio esenciales al cargo	15%	10	15
Facilidad de comunicación	10%	10	10
PUNTAJE DE EVALUACIÓN ENTREVISTA PERSONAL		35	50
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

El puntaje mínimo aprobatorio es de setenta (70) puntos y máximo de cien (100) puntos.

5.5 Los Resultados Finales realizada por la Comisión Evaluadora son INAPELABLES.

CAPITULO VI. BONIFICACION PARA LICENCIADO FUERZAS ARMADAS

¹ El puntaje consignado en la evaluación curricular podrá variar según el perfil requerido



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO

LA CONVENCIÓN – CUSCO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



6.1 BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO FUERZAS ARMADAS

6.1.1 Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR /PE, y el Artículo 61° de la Ley 29248; siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- Indicar en su Ficha de Postulación su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, con su respectivo número de folio.
- Adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

6.1.2 Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva.

CAPITULO VII- BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD

7.1 Se otorgará una bonificación por Discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- Indicar en su Ficha de Postulación su condición de DISCAPACITADO, con su respectivo número de folio.
- Adjuntar copia simple de la respectiva certificación conforme a lo establecido por el artículo 76 de la Ley N° 29973 o resolución emitida por el CONADIS.

7.2 Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva, de conformidad con el Artículo 48° de la Ley 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.

CAPITULO VIII. RESULTADOS Y PUBLICACIÓN DEL CONCURSO:

8.1 Para ser declarado GANADOR el postulante deberá obtener el puntaje mínimo aprobatorio de setenta (70) puntos, que es el RESULTADO FINAL de la suma de los puntajes obtenido en las etapas de evaluación Curricular, Evaluación de Conocimientos y Entrevista Personal que conforman el proceso de selección, el mismo que será detallado en el Anexo 1 y que formará parte del referido proceso.

8.2 Los postulantes que hayan obtenido el puntaje mínimo aprobatorio de setenta (70) puntos, según cuadro de méritos, y no resulten ganadores, serán considerados como ACCESITARIO.

8.3 Si el postulante declarado como GANADOR, en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario, según el orden mérito, para que proceda a la suscripción de contrato dentro del mismo plazo contando a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la Entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

8.4 El Resultado Final del proceso de selección serán publicadas en paneles informativos de la Municipalidad Distrital de Quellouno, según cronograma.

CAPITULO IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO, CANCELACIÓN Y POSTERGACIÓN DEL PROCESO

9.1 Declaratoria de proceso desierto: El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

9.1.1 Cuando no se presenten postulantes.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO LA CONVENCION – CUSCO

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



9.1.2 Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.

9.1.3 Cuando el postulante no alcanza el puntaje mínimo de cada una de las etapas.

9.1.4 Cuando cumplido los requisitos mínimos, los postulantes no obtengan el puntaje mínimo final para ser seleccionado.

9.1.5 Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente.

9.1.6 En caso de comprobarse antecedentes Policiales, Penales y Judiciales.

9.2 Cancelación del proceso de selección: El proceso de selección puede ser Cancelado o Suspendido de forma PARCIAL O TOTAL sin la responsabilidad de la entidad en los siguientes casos:

9.2.1 Cuando desaparezca la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.

9.2.2 Por restricciones presupuestales.

9.2.3 Otros supuestos debidamente justificados.

9.2.3.1 Postergación del proceso de selección.

13.3.1 La postergación del proceso de selección deberá ser solicitada y justificada a la Subgerencia de Recursos Humanos por el área que requirió la contratación hasta antes de la fecha programada para la Etapa de Entrevista Personal.

CAPITULO X . SUSCRIPCIÓN Y DURACION DE LOS CONTRATOS:

10.1 La suscripción de los contratos, serán de acuerdo a lo establecido en el D.S. N°075-2008-PMC y D.S. N° 065-2011-MPC, Reglamento del Decreto Legislativo 1057 y la Ley N° 29849.

10.2 El postulante declarado como ganador, para la suscripción del contrato deberá presentar los documentos originales que sustenten los requisitos mínimos solicitados, para su verificación

10.3 Asimismo deberá presentar en original: Antecedentes Policiales, Penales y Judiciales.

10.4 Duración del Contrato: El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria tendrá un plazo contando desde el día siguiente de su suscripción hasta la fecha indicada en los términos de referencias, pudiendo renovarse o prorrogarse.

CAPITULO XI . CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

El presente proceso se desarrollará por el cronograma detallado en el Numeral 1.5, siendo de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente en el portal web de la Municipalidad Distrital de QUELLOUNO

CAPITULO XII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

PRIMERO.- Los postulantes que intenten valerse del tráfico de influencias, a través de funcionarios o servidores públicos de los miembros de la Comisión Evaluadora, serán separados automáticamente del proceso, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que hubiere lugar, conforme a Ley.

SEGUNDO.- Los asuntos no contemplados en las bases, serán resueltos por la Comisión Evaluadora.

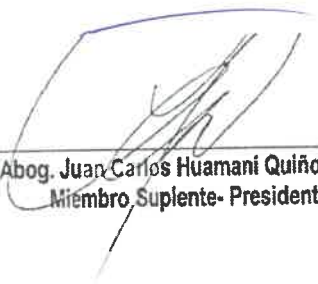


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUELLOUNO LA CONVENCION – CUSCO



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

TERCERO.- Finalmente se recuerda que la información consignada en la hoja de vida posee carácter de Declaración Jurada por lo que la Entidad se reserva el derecho de verificar los datos proporcionados en dicho documento durante cualquier etapa del proceso. En caso de detectarse omisión o falsedad de los datos, el postulante será DESCALIFICADO de forma automática.


Abog. Juan Carlos Huamani Quiñonez
Miembro Suplente- Presidente


CPC. Percy Hualpa Merma
Miembro 01


Eco. Manuel E. Inocente Cahuana
Miembro 02